ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ СВЕТИ,СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ “
СЕЛО ВЕНЕЛИН, ОБЩ. Долни чифлик,Варненска област
info-400128@edu.mon.bg; тел. 0885908843

Утвърдил:

Директор:Милена Вителова

ПРАВИЛА

за достъп до обществена информация

в Основно училище „Св.Св.Кирил и Методий“село Венелин

I. Общи положения

Настоящите правила уреждат реда и условията за предоставяне на достъп до обществена информация в Основно училище „Св.Св.Кирил и Методий“село Венелин, съгласно Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

1. Обществена е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на училището.
2. Училището осигурява достъп до официална и служебна обществена информация при спазване на принципите на законност, равнопоставеност и прозрачност.

II. Орган за предоставяне на достъп

1. Достъпът до обществена информация се предоставя от Директора на училището.
2. Директорът може със заповед да определи служител, който да приема, регистрира и обработва заявленията.

III. Подаване на заявление

1. Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление.
2. Заявлението може да бъде подадено:
   - на място в деловодството на училището;
   - по пощата;
   - по електронен път на официалния имейл на училището;
   - чрез Платформата за достъп до обществена информация.
3. Заявлението трябва да съдържа:
   - трите имена/наименование на заявителя;
   - адрес за кореспонденция (вкл. електронен адрес);
   - описание на исканата информация;
   - предпочитана форма за предоставяне на информацията.

IV. Разглеждане на заявленията

1. Заявленията се разглеждат в 14-дневен срок от датата на регистрирането им.
2. Срокът може да бъде удължен с до 10 дни при необходимост от допълнително търсене или обработка на информацията.
3. В случай че исканата информация не се съхранява в училището, заявлението се препраща в 14-дневен срок до съответния компетентен орган.

V. Решение за предоставяне или отказ

1. Директорът издава писмено решение за предоставяне или отказ на достъп.
2. Отказ може да бъде постановен, когато:
    - информацията представлява класифицирана информация;
    - съдържа лични данни и липсва съгласие за разкриването им;
    - е свързана с подготвителни документи без самостоятелно значение;
    - достъпът засяга интересите на трети лица, които изрично са отказали съгласие.
3. Отказът подлежи на обжалване по реда на ЗДОИ пред Административния съд.

VI. Форми на предоставяне на достъп

1. Преглед на място.
2. Устна справка.
3. Копия на хартиен носител.
4. Копия на електронен носител.
5. По електронна поща.

VII. Такси

1. Таксите за предоставяне на информация се определят съгласно нормативно установените разходи.
2. Информацията се предоставя след заплащане на съответните разходи.

VIII. Активна прозрачност

Училището публикува на своята интернет страница:

- структура и контакти;
- бюджет и финансови отчети;
- вътрешни правила и нормативни документи;
- информация за обществени поръчки;
- годишен отчет за постъпилите заявления по ЗДОИ.

IX. Заключителни разпоредби

1. Настоящите правила се утвърждават със заповед на Директора.
2. Правилата се публикуват на интернет страницата на училището.
3. Контролът по изпълнението се възлага на Директора.